

«Утверждаю»  
Директор колледжа  
Жумабаева Б.А.  
2018-г.



## Должностная инструкция методиста колледжа.

### Общие положения

1. Методист относится к категории специалистов.
2. На должность методиста назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы 5 лет и более, или стаж работы в должности методиста (инспектор-методиста) не менее 1 года, или высшую квалификационную категорию.
3. Назначение на должность методиста (инспектор-методиста) и освобождение от нее производится приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по методической работе.

### 4. Методист должен знать:

- 4.1. Конституцию Кыргызской республики.
- 4.2. Законы КР, постановления и решения Правительства КР и органов управления образованием по вопросам образования.
- 4.3. Конвенцию о правах ребенка.
- 4.4. Принципы дидактики.
- 4.5. Основы педагогики и возрастной психологии.
- 4.6. Общие и частные технологии преподавания.
- 4.7. Методики владения и принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности.
- 4.8. Систему организации образовательного процесса в колледже.
- 4.9. Принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов по специальностям, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации.
- 4.10. Методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы в учреждениях.
- 4.11. Принципы организации и содержание работы методических объединений педагогических работников учреждений.
- 4.12. Основы работы с издательствами.
- 4.13. Принципы систематизации методических и информационных материалов.
- 4.14. Основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их проката.
- 4.15. Содержание фонда учебных пособий.
- 4.16. Основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

5. Методист подчиняется непосредственно заместителю директора по УВР.
6. На время отсутствия методиста (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет зам.директора по УВР. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

## II. Должностные обязанности

### Методист:

1. Организует методическую работу колледжа, методического кабинета.
2. Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности на основе компетенции.
3. Оказывает помощь педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения.
4. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов учреждений.
5. Создает условия для повышения проф.мастерства и творческого потенциала пед.работников.
6. Участвует вместе с заместителем директора по учебной работе в составлении учебных, учебно-тематических планов и программ по дисциплинам и учебным курсам.
7. Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации, пособий (учебных дисциплин, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.).
7. Под руководством заместителя директора по методической работе анализирует и обобщает результаты методической работы колледжа.
8. Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта руководителей и специалистов колледжа.
9. Организует и координирует работу цикловых комиссий педагогических работников.
10. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, методических декад.
11. Оказывает консультативную и практическую помощь педагогическим работникам колледжа по соответствующим направлениям деятельности.
12. Организуют наставническую работу с молодыми преподавателями.
13. Участвует в организации повышения квалификации и переподготовки работников с целью оказания методической помощи.
14. Организует работу по научно-методическому обеспечению содержания образования.
15. Участвует в разработке перспективных планов издания учебников, учебных пособий, методических материалов, подборе их авторов.
16. Оказывает помощь авторам в подготовке к изданию соответствующих пособий.
17. Информировать педагогов об издающихся учебниках, учебных пособиях, видеоматериалах, аудиовизуальных и других средствах обучения и анализирует потребность в них колледжа.
18. Воспринимает и ретранслирует информацию по передовым технологиям обучения и воспитания отечественного и мирового опыта.
19. Организуют работу по сбору методической копилки преподавателей в виде портфолио.
20. Совместно с цикловой комиссией разработать критерии оценивания.

*ведет работу по  
участию в работе по повышению  
методической*

### **III. Права**

#### **Методист вправе:**

1. Знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися его деятельности.
2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства колледжа предложения по улучшению деятельности колледжа и совершенствованию методов работы, замечания по деятельности работников колледжа; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности колледжа недостатков.
3. Привлекать председателей цикловых комиссий к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет — то с разрешения директора колледжа).
5. Требовать от руководства колледжа оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

### **IV. Ответственность**

несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Кыргызской Республики.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

Ознакомлена:

Аманбаева  
2018-г